

**COLLÈGE
D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL ET PROFESSIONNEL
MARIE-VICTORIN**

Politique numéro 12
POLITIQUE INSTITUTIONNELLE
D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES
(PIEA)

Adoptée le 12 décembre 1994

CA-94-16-156

Amendée le 21 juin 1995

CA-95-20-187

Amendée le 17 juin 1996

CA-96-32-282

Amendée le 12 juin 2001

CA-01-76-631

Amendée le 8 décembre 2004

CA-04-107-911

Amendée le 21 juin 2005

CA-05-112-950

L'usage du genre masculin inclut le genre féminin; il n'est utilisé que pour alléger le texte.

PRÉAMBULE

Par la présente politique, le Cégep Marie-Victorin entend assurer la qualité, l'équité et l'équivalence de l'évaluation des apprentissages. Ces apprentissages sont réalisés dans un contexte scolaire ou extrascolaire et, s'ils répondent aux objectifs d'un cours, ils peuvent conduire à l'octroi d'unités.

Cette politique est une entente claire et publique entre les divers partenaires et instances du Cégep. Elle a pour fonction d'informer les étudiants, la population et le Ministre de la façon dont le Cégep assume ses responsabilités en matière d'évaluation des apprentissages.

Parce que l'évaluation des apprentissages fait partie intégrante du processus d'enseignement et d'apprentissage, le Cégep Marie-Victorin entend inscrire cette version révisée de sa politique dans le prolongement de son *Énoncé de mission* et de son *Projet éducatif*. Ainsi, parmi les principales orientations institutionnelles qu'il déclare, le Cégep affirme notamment, dans son *Énoncé de mission*, qu'il entend « *centrer ses actions sur la **réussite éducative** et la **formation intégrale** des étudiants afin qu'ils puissent se réaliser pleinement tant sur les plans personnel et social que sur les plans intellectuel, affectif et physique.* » ⁽¹⁾

Par ailleurs, dans l'introduction au texte de son *Projet éducatif*, le Cégep affirme : « *L'étudiant se trouve au cœur de notre projet éducatif. C'est vers lui que convergent tous nos enseignements. C'est lui qu'on invite à prendre en main son projet de formation et à partager notre effort pour créer un milieu de vie qui soit propice à la découverte de soi, des autres et du monde.* » ⁽²⁾

Ces préoccupations concernant à la fois la **réussite éducative**, la **formation intégrale** et l'**autonomie** des étudiants sont autant de valeurs privilégiées qui servent de toile de fond et qui sont prises en compte dans le cadre de la présente version révisée de notre politique.

C'est d'ailleurs dans cet esprit et pour satisfaire aux exigences que nous venons d'évoquer que le Cégep entend :

- préciser les concepts, les finalités et les objectifs sur lesquels reposent l'évaluation des apprentissages et sa pratique;
- délimiter les responsabilités des personnes, des instances pédagogiques et administratives;
- définir les moyens dont il veut se doter pour atteindre ses objectifs;
- déterminer les modalités de mise en œuvre et d'autoévaluation de la politique.

1. CONCEPTS FONDAMENTAUX⁽³⁾

1.1 Les objectifs et les compétences

Les devis ministériels, par la description des programmes et des cours, identifient les objectifs ou les compétences traduites en objectifs et standards que doit viser l'enseignement collégial. À partir de ces objectifs, le Cégep définit le profil de sortie des futurs diplômés, établit le logigramme des compétences, élabore la grille de cours ainsi que les plans de cours cadre dans chacun des programmes offerts. Chaque plan de cours des enseignants définit ensuite, à partir des devis ministériels et des plans de cours cadre, les objectifs à poursuivre dans ce cours, les contenus, les activités d'enseignement et d'apprentissage ainsi que les modalités d'évaluation des apprentissages.

Une bonne compréhension des objectifs ou des compétences à réaliser est essentielle au développement de l'autonomie et à l'exercice des responsabilités de l'étudiant au regard de sa formation. La définition des objectifs doit donc être telle que l'étudiant puisse les comprendre et qu'il sache, à l'avance, à quel contexte d'évaluation il sera soumis pour démontrer qu'il a réalisé ces objectifs de façon satisfaisante. Il pourrait s'agir, par exemple, de la réalisation d'un travail ou d'un stage, d'une démarche de résolution de problèmes, de la réalisation d'une performance artistique, physique ou professionnelle, de la rédaction d'un essai ou de la passation de diverses épreuves lui permettant de démontrer, à partir de critères d'évaluation prédéterminés, son niveau de performance dans un champ de savoir donné.

(1) Cf. *Énoncé de la mission éducative du Cégep Marie-Victorin*

(2) Cf. *Version abrégée du Projet éducatif du Cégep Marie-Victorin*

(3) La définition de ces concepts est inspirée de Legendre (1993), Morissette (1991) et De Landsheere (1990)

1.2 L'évaluation des apprentissages

L'évaluation des apprentissages est une appréciation des connaissances, des habiletés et des attitudes d'un étudiant ayant pour objet de déterminer dans quelle mesure des objectifs (ou des compétences) ont été maîtrisés. L'évaluation des apprentissages peut être d'ordre diagnostique, formatif ou sommatif.

1.2.1 L'évaluation diagnostique

L'évaluation est dite diagnostique lorsqu'elle a pour but d'apprécier les caractéristiques d'un étudiant dans un contexte donné. Cette évaluation consiste à définir le point de départ pour un enseignement donné; soit pour identifier la présence ou l'absence d'habiletés jugées préalables à un cours (par exemple, pour identifier les étudiants qui ont besoin d'approfondir des apprentissages relevant de cours précédents ou qui ont besoin de cours de mise à niveau); soit pour déterminer le niveau de maîtrise des objectifs d'un cours en vue de situer l'étudiant dans des groupes distincts selon certaines caractéristiques (par exemple, pour inscrire l'étudiant dans un cours qui correspond à son niveau de performance comme en anglais, langue seconde).

1.2.2 L'évaluation formative

L'évaluation est dite formative lorsqu'elle s'intègre au processus même de l'enseignement-apprentissage en classe. Elle renseigne l'étudiant sur les apprentissages réalisés ainsi que sur ses lacunes. La qualité de l'évaluation formative vient du fait qu'elle identifie, de façon précise et au bon moment, les difficultés de l'étudiant afin qu'il soit en mesure d'effectuer les correctifs nécessaires à la poursuite efficace des objectifs du cours. De la sorte, elle aide l'étudiant à progresser dans son apprentissage.

L'évaluation formative guide en même temps le professeur dans la planification de ses cours; elle lui indique s'il doit revenir sur des éléments du cours qui semblent incompris ou encore s'il doit insister sur le développement de certaines habiletés particulières. De plus, s'il s'aperçoit qu'un objectif est maîtrisé, il peut s'engager dans une autre partie du cours, en évitant ainsi les redondances inutiles. En outre, l'évaluation formative lui permet de vérifier la pertinence de ses méthodes d'enseignement et de les ajuster au besoin. L'évaluation formative vise donc un but d'assistance, d'amélioration ou de correction, s'il y a lieu.

1.2.3 L'évaluation sommative

L'évaluation sommative est utilisée à la suite d'une séquence d'apprentissage ou au terme d'un cours. Elle permet d'attester du degré de maîtrise des objectifs (ou des compétences) par l'étudiant. La note qu'il obtient devrait donc être le reflet le plus fidèle possible du degré de réalisation des apprentissages visés dans le cours ou le programme. La cible d'apprentissage du cours est mesurée à la fin du trimestre par une activité d'évaluation à un ou plusieurs volets ou par un ensemble d'activités d'évaluation greffées aux dernières étapes d'apprentissage du cours. En portant un jugement sur la réussite ou l'échec des apprentissages de l'étudiant, l'évaluation sommative oriente directement les décisions portant sur la promotion et la sanction des études de celui-ci.

1.3 La reconnaissance des acquis

La reconnaissance des acquis peut se définir comme l'acte par lequel un Cégep atteste qu'une personne a atteint les objectifs et les standards d'un ou de plusieurs cours d'un programme d'études.

Le contexte dans lequel se sont réalisés les apprentissages d'une personne permet généralement d'apporter une distinction entre la reconnaissance des acquis scolaires et la reconnaissance des acquis extrascolaires.

Pour l'un, les apprentissages ont été réalisés dans le cadre d'un établissement scolaire reconnu; pour l'autre, ils proviennent d'une formation non créditée, de l'expérience de vie ou de travail de la personne. La reconnaissance des acquis vise à la fois les acquis scolaires et extrascolaires.

Elle apporte une dimension nouvelle à la sanction des études en établissant dès le départ une distinction entre un apprentissage et les moyens utilisés pour apprendre.

2. FINALITÉS ET OBJECTIFS

2.1 FINALITÉS

2.1.1 Principes directeurs

- **Premier principe : l'étudiant a le droit d'être évalué de façon équitable et équivalente.**

Comme l'évaluation des apprentissages est lourde de conséquences pour la vie de l'étudiant, pour son orientation professionnelle et pour son insertion comme citoyen dans la société, elle doit être de qualité. Cette qualité repose sur l'équité et l'équivalence des évaluations réalisées.

L'équité exige une cohérence entre les objectifs poursuivis, les activités d'enseignement et d'apprentissage réalisées dans le cadre d'un cours ou d'un programme et les évaluations des apprentissages. En ce sens, les professeurs ne doivent évaluer que la maîtrise des objectifs qui sont poursuivis dans le cours. De plus, ils ne doivent évaluer, de façon sommative, que lorsque des activités d'enseignement et d'apprentissage ont eu lieu de façon à donner toutes les chances aux étudiants de réaliser les apprentissages attendus dans le cours ou le programme.

Mais l'équité repose également sur l'équivalence. Elle requiert notamment que les professeurs et le département explicitent les objectifs et les seuils de réussite de chacun des cours dont ils sont responsables et que les étudiants, après en avoir été informés, soient soumis à des modes équivalents d'évaluation de leurs apprentissages au regard de ces objectifs. L'équivalence exige que les étudiants d'un cours donné soient évalués, quel que soit le professeur, à partir d'objectifs et de critères comparables et selon une pondération semblable (valeur relative en %).

Toutefois, cette exigence d'équité et d'équivalence n'entraîne pas que les moyens pédagogiques choisis pour atteindre les objectifs d'apprentissage ni que les instruments utilisés soient les mêmes d'un enseignant à l'autre pour un même cours donné. De la sorte, l'équivalence des pratiques d'évaluation ne conduit pas nécessairement à leur uniformisation.

- **Deuxième principe : les instruments d'évaluation des apprentissages doivent être valides et fidèles.**

La **validité** d'un instrument de mesure (examen, travail, exposé oral...) fait référence à sa pertinence, c'est-à-dire à sa capacité à mesurer réellement ce qu'il doit mesurer.

Ainsi, l'instrument utilisé doit évaluer le degré de réalisation des objectifs du cours ou du programme tout en respectant la pondération accordée à chacun de ces objectifs et les critères d'évaluation déterminés. Par exemple, si l'objectif (ou la compétence) du cours fait appel à des habiletés psychomotrices ou socioaffectives et que les instruments d'évaluation ne mesurent que des connaissances, l'instrument de mesure n'est pas valide. De plus, les formes d'évaluation doivent prendre en compte toutes les dimensions de l'apprentissage et, s'il y a lieu, le caractère multidimensionnel de l'objectif (ou de la compétence) tel que l'intégration de connaissances, d'habiletés et d'attitudes. Enfin, l'instrument de mesure doit être adapté à la nature des apprentissages à évaluer et reposer sur des critères d'évaluation (indicateurs de performance) appropriés. Par exemple, en stage ou en enseignement clinique, l'utilisation d'une grille d'observation est appropriée, mais celle-ci doit préciser les critères à observer ainsi que le niveau de performance attendu de l'étudiant afin que le professeur soit en mesure de juger si l'étudiant maîtrise ou non l'objectif et à quel degré (de très satisfaisant à insatisfaisant ou en pourcentage de 100 à 0 %).

La **fidélité** d'un instrument de mesure est la qualité qu'a un instrument de mesurer avec la même exactitude chaque fois qu'il est administré. Un instrument est fidèle si les résultats demeurent stables pour les mêmes sujets qui se trouvent dans des conditions identiques lors d'administrations différentes.

Pour contribuer à assurer la validité et la fidélité des instruments d'évaluation, ceux-ci doivent faire l'objet d'une attention constante de la part de tous ceux qui participent à l'évaluation des apprentissages. Pour les enseignants, cela signifie que l'acte d'évaluer fait appel à leur responsabilité professionnelle, qu'il est assorti d'une certaine marge d'autonomie mais qu'il doit s'exercer dans le cadre plus large de la

responsabilité départementale et institutionnelle. Ainsi, les professeurs et les départements devront déterminer des moyens pour assurer la validité et la fidélité des instruments utilisés.

- ***Troisième principe : l'évaluation des apprentissages est une composante essentielle de l'activité pédagogique et de la gestion de l'enseignement et elle doit témoigner d'une cohérence institutionnelle.***

Ce principe requiert que les professeurs planifient et organisent leur enseignement à partir de la définition claire et précise des objectifs (ou des compétences) visés ainsi que des seuils de réussite (ou des standards) à atteindre. De la sorte, ils assurent une cohérence dans leurs cours entre les objectifs, les activités d'enseignement et d'apprentissage et les évaluations des apprentissages. Par ailleurs, en intégrant l'évaluation formative dans leurs cours, ils permettent à leurs étudiants de constater, au fur et à mesure, les apprentissages qu'ils ont réalisés ainsi que leurs difficultés afin de pouvoir se donner des moyens de réussir.

Ce principe oblige également à inscrire la recherche d'une plus grande qualité en évaluation des apprentissages dans les pratiques administratives et pédagogiques courantes du Cégep en fournissant notamment aux enseignants des services d'encadrement et de perfectionnement pour les soutenir dans leurs fonctions d'évaluateurs.

- ***Quatrième principe : l'étudiant a le droit de faire reconnaître ses acquis.***

Des apprentissages valables et significatifs peuvent se faire en dehors du système scolaire et personne ne devrait être mis en demeure d'apprendre de nouveau ce qu'il sait déjà. Ce qui importe ce ne sont pas les lieux, les circonstances ou les méthodes de formation, mais ce qui a été effectivement appris.

Sur cette base, le Cégep entend se doter d'une politique de reconnaissance des acquis afin de permettre aux étudiants de pouvoir se faire reconnaître les apprentissages réalisés dans d'autres établissements scolaires reconnus, dans leur expérience de vie ou de travail ou dans le cadre d'une formation non créditée. Les mécanismes d'évaluation à mettre en place pour la démonstration de ces apprentissages devront correspondre à ceux requis dans l'un ou l'autre des programmes de formation offerts par le Cégep.

2.1.2 Orientations

Afin d'appuyer les principes énoncés, le Cégep entend retenir les orientations suivantes :

- L'exercice de l'évaluation des apprentissages s'effectue dans le cadre des dispositions légales et dans le respect des champs de responsabilités de chacune des personnes et instances.
- Le Cégep fait partie d'un réseau public d'enseignement où les programmes doivent revêtir un caractère d'universalité et d'équivalence. En conséquence, il veille à ce que les évaluations des apprentissages soient cohérentes avec les objectifs et les standards des programmes définis dans les devis ministériels. Ainsi, les évaluations des apprentissages visent un caractère d'équivalence interinstitutionnelle.
- L'application d'une politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages permet au Cégep d'attester, auprès des étudiants, du public et du Ministre, que la recommandation de décerner des diplômes s'appuie sur une évaluation des apprentissages équitable, équivalente et de qualité.
- L'évaluation de l'apprentissage est partie intégrante des processus d'enseignement et d'apprentissage. Les objectifs d'apprentissage et leur évaluation forment donc un tout et sont le départ de toute planification de l'apprentissage et de l'enseignement.
- Dans leurs cours, les professeurs considèrent les étudiants comme étant en situation d'apprentissage, non seulement dans la discipline qu'ils enseignent, mais également en ce qui a trait à la maîtrise du français.
- Étant donné son caractère social, l'acte d'évaluer doit être transparent et accessible à un regard externe notamment celui du département, celui de l'établissement, celui d'organismes externes comme la

Commission d'évaluation de l'enseignement collégial ou celui d'experts comme des représentants du milieu du travail ou des universités. Ce regard externe pourra attester de la qualité et de la rigueur de l'évaluation.

- La compétence du Cégep dans l'exercice de sa responsabilité en matière d'évaluation des apprentissages est déterminée notamment par la qualité des pratiques d'évaluation. Le Cégep doit donc assurer, à son personnel pédagogique, des services professionnels de consultation en évaluation des apprentissages et des possibilités de se perfectionner. De leur côté, les enseignants et les départements voient à parfaire leurs habiletés en matière d'évaluation des apprentissages et à consulter, s'il y a lieu, les ressources mises à leur disposition.

2.2 OBJECTIFS

La politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages vise à :

- Assurer le droit des étudiants d'être évalués de façon équitable. À cet égard, l'évaluation des apprentissages doit respecter un certain nombre de critères. Le Cégep privilégie les suivants :
 - l'évaluation doit porter sur des objectifs de programme et de cours clairement définis;
 - la pondération des objectifs et les seuils de réussite doivent être établis et connus des étudiants;
 - les instruments utilisés pour l'évaluation des apprentissages doivent être congruents avec les apprentissages à évaluer;
 - les instruments utilisés doivent respecter les règles de qualité d'un instrument de mesure;
 - l'administration des épreuves (travaux, examens, exposés oraux...) doit s'effectuer dans un contexte qui favorise une évaluation équitable;
 - la correction des épreuves doit également être réalisée à partir de critères et d'un barème de correction clairement définis.
- Assurer la qualité, la souplesse et la diversité des instruments d'évaluation des apprentissages tout en s'assurant de mesurer ce qui doit être appris dans un cours et dans un programme.
- Informer les étudiants, le public et le Ministre de la façon dont sont garanties l'équité et la qualité de l'évaluation.
- Inscire l'évaluation des apprentissages comme une composante essentielle de l'acte pédagogique et de la gestion de l'enseignement.
- Contribuer au développement pédagogique et à l'amélioration des pratiques d'enseignement et d'évaluation.
- Contribuer à garantir la fiabilité de la sanction des études.
- Assurer que l'étudiant sera informé dès le début d'un cours des objectifs et des seuils de réussite (ou des standards) à atteindre afin qu'il puisse comprendre à quelles épreuves il sera soumis pour démontrer qu'il a réalisé ces objectifs de façon satisfaisante.
- Assurer l'application d'une épreuve synthèse propre à chaque programme offert par le cégep et conduisant au diplôme d'études collégiales, et ce, en conformité avec les règles établies dans le *Cadre de référence institutionnel – Élaboration et mise en œuvre des épreuves synthèses de programme*. Cette épreuve est une activité d'évaluation sommative qui vise à attester l'intégration des apprentissages essentiels réalisés par l'étudiant au terme de son programme d'études.
- Définir les droits et les responsabilités de chacune des personnes et instances concernées par l'évaluation des apprentissages ainsi que les responsabilités institutionnelles : étudiants, enseignants, département, Commission des études, Direction des études, conseil d'administration.

3. PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

3.1 Les étudiants

Les responsabilités de l'étudiant sont les suivantes :

- Assister à ses cours car ils constituent le premier lieu d'apprentissage.
- S'appropriier les éléments du plan de cours et s'y référer au fur et à mesure de son cheminement d'apprentissage de manière à maximiser les possibilités de réussite.
- Consacrer à l'étude, aux travaux et aux activités d'apprentissage le temps de travail personnel requis par le cours.
- Utiliser les ressources mises à sa disposition par le Cégep en cas de difficultés d'apprentissage.
- Se soumettre aux épreuves nécessaires à son évaluation diagnostique, formative et sommative selon les exigences et les échéances fixées.

3.2 Les enseignants. Les responsabilités de l'enseignant sont les suivantes :

- Élaborer les plans de cours dont il est responsable en conformité avec le *Règlement sur le régime des études collégiales*, les devis ministériels, le profil de sortie du programme, le descriptif de cours, les règles institutionnelles et départementales.
- Assurer l'équité dans l'évaluation des apprentissages des étudiants de ses cours.
- Développer des pratiques d'évaluation formative dans ses cours.
- Identifier ce sur quoi va porter l'évaluation sommative des apprentissages dans chacun de ses cours, c'est-à-dire les objectifs qui seront évalués. Pour chacun de ces objectifs, il précise, en %, sa valeur relative par rapport aux autres objectifs du cours. Ensuite, il détermine la nature des instruments utilisés (examen, travail, exposé oral, etc.) pour évaluer la réalisation de ces objectifs par les étudiants.

• Préparer ou contribuer à préparer les instruments d'évaluation des apprentissages. Pour chaque cours, il conserve un exemplaire des épreuves utilisées pour l'évaluation sommative de ses étudiants ainsi que les grilles de correction au moins jusqu'au début des cours du trimestre suivant.

Pour ce qui est des enseignants engagés à l'Éducation permanente, ils devront remettre, en même temps qu'ils déposent leurs notes finales, une copie de leur dernier examen ainsi que la grille de correction qui lui est associée à la fin de chacun des trimestres.

- Réaliser la correction des épreuves à partir d'un barème de correction qui précise ses critères d'évaluation et leur valeur relative.
- Diffuser, le plus tôt possible, auprès de ses étudiants, l'information pertinente touchant les évaluations sommatives notamment les objectifs qui seront évalués, la nature des instruments qui seront utilisés pour les évaluations, la valeur relative de chacune de ces évaluations, les critères d'évaluation et le barème de correction qui sera utilisé.

3.3 Le département. Les responsabilités du département (ou celles de toute autre instance qui en tient lieu à l'éducation permanente) sont les suivantes :

- Veiller à assurer l'équité et l'équivalence de l'évaluation sommative.
- Définir le profil de sortie des futurs diplômés à partir des objectifs et des standards déterminés dans les devis ministériels.

- Définir les objectifs terminaux propres à chacun des cours en tenant compte du profil de sortie et des devis ministériels.
- Élaborer les descriptifs de cours pour chacun des cours prévus au programme de manière à traduire le consensus départemental quant à la place du cours dans le programme, à la ou aux compétence-s visée-s, à la cible d'apprentissage du cours et à l'épreuve finale, aux contenus essentiels ainsi qu'aux activités d'enseignement et d'apprentissage.
- Établir les modes d'évaluation spécifiques de chacun des cours dont il est responsable, en respectant les seuils de réussite ou les standards établis.
- Déterminer le seuil de réussite (entre 60 et 100 %) des objectifs (par exemple, certaines connaissances, habiletés, attitudes ou composantes de la compétence) qui sont si importants qu'ils entraînent à eux seuls le verdict d'échec s'ils ne sont pas maîtrisés au seuil minimal requis.
- Déterminer des moyens pour assurer la qualité des outils d'évaluation préparés par les enseignants.
- Déterminer des moyens pour assurer la fiabilité de la correction des évaluations des apprentissages.
- Élaborer et mettre en application une épreuve synthèse dans le cadre du ou des programmes dont il a la charge.
- À chaque session, recommander par écrit, auprès de la Direction des études (ou auprès de son représentant à l'Éducation permanente), l'approbation des plans de cours dans le respect des normes établies dans le descriptif de cours et par les différentes politiques.
- Déposer une copie de chacun de ces plans de cours à la Direction des études ou auprès de son représentant à l'Éducation permanente.
- Transmettre, chaque année, au Service de développement pédagogique, ses besoins de perfectionnement ou de soutien en matière de mesure et d'évaluation des apprentissages.
- Rendre compte à la Direction des études de l'exercice de ses responsabilités en matière d'évaluation des apprentissages notamment par la remise de procès-verbaux de réunions départementales, du plan de travail et du rapport annuel du département.

3.4 La Direction des études. Les responsabilités de la Direction des études sont les suivantes :

- Assurer la mise en application de la présente politique auprès de toutes les personnes et de toutes les instances concernées.
- Assurer les conditions pour que l'évaluation des apprentissages soit effectuée dans un contexte qui favorise une évaluation équitable et de qualité.
- S'assurer que le profil de sortie défini pour chacun des programmes sera actualisé en fonction des objectifs et des standards des devis ministériels.
- Veiller à ce que les objectifs terminaux des cours soient clairement définis à partir du profil de sortie et des devis ministériels.
- Faire en sorte que les évaluations sommatives réalisées par les enseignants répondent aux exigences de validité et de fidélité nécessaires.
- Approuver les plans de cours, les répertoire et en assurer la conservation pendant au moins trois ans.

- Recevoir les résultats finaux des évaluations des apprentissages de chacun des cours et des épreuves synthèses de programmes. Traiter ces résultats avec impartialité, intégrité et en toute confidentialité. Communiquer les résultats aux étudiants dans le respect des délais prévus.
- Soutenir les enseignants dans l'exercice de leurs fonctions d'évaluateurs et maintenir des services de consultation en évaluation des apprentissages à l'intention des enseignants et des départements.
- Soumettre à la Commission des études, lors de la première réunion de l'année scolaire, son plan de travail au regard de l'application de la politique et de son développement.

3.5 La Commission des études. Les responsabilités de la Commission des études sont les suivantes :

- Recommander l'adoption de la PIEA au conseil d'administration.
- Donner son avis sur le plan de travail déposé par la Direction des études au regard de l'application de la politique et de son développement.
- Mettre en place les sous-comités nécessaires à l'application de la PIEA notamment en matière d'approbation des règles départementales, de mise en œuvre des mécanismes de recours et d'évaluation de l'application de la présente politique.

3.6 Le conseil d'administration. Les responsabilités institutionnelles sont les suivantes :

- Adopter le projet de la PIEA déposé par la Direction des études sur avis de la Commission des études.
- Fournir aux étudiants, au personnel enseignant, aux départements, aux professionnels, au personnel de soutien et à la Commission des études les ressources humaines, matérielles et techniques qui assurent une évaluation des apprentissages des étudiants qui soit équitable et équivalente, qui assurent le respect des droits de chacun et qui permettent l'exercice des responsabilités.
- Attester auprès des étudiants, du public, du Ministre et de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial, de la qualité, de l'équité et de l'équivalence des évaluations des apprentissages.
- Faire un bilan annuel de ses activités en matière d'application et de développement de sa *politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*.

4. LES MOYENS

4.1 Le descriptif de cours et le plan de cours

4.1.1 Définition du descriptif de cours

Le descriptif de cours est un instrument de planification de la formation qui doit refléter le consensus d'un département sur certains paramètres jugés essentiels pour assurer une interprétation juste et rigoureuse des devis ministériels actualisés dans un projet local de formation et pour garantir la cohérence et l'intégration de l'ensemble des pratiques éducatives au sein d'un même programme.

4.1.2 Les éléments du descriptif de cours

Le descriptif de cours comprend notamment les éléments suivants :

- a) Les données techniques du cours;
- b) La ou les compétence-s visée-s;
- c) La précision du lien avec les autres cours du programme;
- d) La cible d'apprentissage du cours;
- e) Une description précise de l'épreuve finale;
- f) La présentation des contenus essentiels du cours;
- g) Les activités d'enseignement et d'apprentissage.

4.1.3 Le plan de cours

Le plan de cours est le résultat tangible de la planification d'un enseignement. Il s'élabore et s'enrichit avec l'expérience. C'est une référence constante pour le professeur, un outil de cohérence pour le travail en département et en équipe de programme et c'est surtout un précieux itinéraire du chemin à parcourir pour l'étudiant. Il devrait traduire la décision départementale telle qu'elle est exprimée dans le descriptif de cours. De plus, le plan de cours est non seulement un outil polyvalent, mais il est aussi une forme d'engagement. Il est distribué aux étudiants inscrits au cours au début de chaque session. Pour tout plan de cours rédigé dans une autre langue que le français, une copie française sera accessible aux étudiants sur demande.

4.1.4 Les éléments du plan de cours :

Le plan de cours comprend notamment les éléments suivants :

- a) l'identification du cours;
- b) la place et le rôle du cours dans la formation de l'étudiant;
- c) la ou les compétence-s visée-s dans le cours;
- d) les liens avec les autres cours;
- e) l'indication des préalables, s'il y a lieu;
- f) l'intérêt de ce cours pour l'étudiant;
- g) la cible d'apprentissage du cours;
- h) les étapes d'apprentissage et, pour chacune d'entre elles :
 - ◆ les objectifs d'apprentissage,
 - ◆ les principaux éléments de contenu,
 - ◆ les méthodes d'enseignement et d'apprentissage,
 - ◆ la durée relative de l'étape;
- i) les évaluations en cours de session :
 - ◆ les évaluations formatives,
 - ◆ les évaluations sommatives :
 - nature et description des évaluations,
 - date,
 - points alloués,
 - critères d'évaluation,
 - temps requis par l'étudiant;
- j) la mise en évidence de l'épreuve finale en lien avec la cible d'apprentissage du cours;
- k) le calendrier synthèse des activités d'apprentissage et des évaluations;
- l) les exigences particulières du cours;
- m) les modalités d'application de la présente politique, dont les rubriques suivantes doivent obligatoirement figurer au plan de cours :
 - ◆ présence au cours (4.7.3),
 - ◆ remise des travaux (4.4.2),
 - ◆ évaluation du français (4.6.2),
 - ◆ présentation des travaux (4.4.4);
- n) les modalités particulières d'évaluation ayant été approuvées par la Commission des études, s'il y a lieu (article 4.2.5, article 4.2.6, article 4.3.2, article 4.6.2);
- o) la médiagraphie commentée;
- p) les lectures obligatoires;
- q) les lectures recommandées.

4.2 La mesure de l'apprentissage

- 4.2.1 La mesure de l'apprentissage servant à des fins sommatives doit porter sur la maîtrise de l'objectif ou de la compétence. De la sorte, tous les instruments d'évaluation des apprentissages doivent tenir compte du seuil de réussite fixé par le département ou dans les plans de cours cadre élaborés à partir des standards ministériels.

- 4.2.2 Les enseignants évaluent les travaux, examens ou contrôles en fonction de ce que l'étudiant a effectivement démontré et non en fonction de ce que l'on présume qu'il a voulu démontrer.
- 4.2.3 La note de l'étudiant doit exprimer le degré de maîtrise de l'objectif ou de la compétence en fonction du seuil de réussite ou du standard établi. Aucun point ne peut être accordé pour la seule présence aux cours ou pour l'effort réalisé par l'étudiant.
- 4.2.4 Si certains travaux exigés des étudiants peuvent se réaliser en équipe, l'évaluation sommative venant sanctionner les apprentissages de chacun doit toujours se faire sur une base individuelle. C'est la maîtrise des objectifs (ou de la compétence) d'un individu que l'on atteste et non celle d'un groupe d'étudiants.
- Cela signifie que si l'on donne aux étudiants un travail à réaliser en équipe, il faudra prévoir des moyens qui permettent d'attester la maîtrise individuelle des objectifs poursuivis à l'intérieur du cours. Si parmi ces objectifs, on inclut la capacité de travailler en équipe, cette dimension devra donner lieu à une notation individuelle afin de certifier la capacité de chaque individu à travailler en équipe.
- 4.2.5 Tout cours se termine par une activité d'évaluation sommative individuelle, à un ou plusieurs volets, totalisant au moins 40 % de la note finale. Ce pourcentage peut être réparti sur plus d'une évaluation à la dernière étape, si celles-ci permettent d'attester l'atteinte progressive de la cible d'apprentissage du cours. Toutefois, si l'évaluation finale est réalisée dans le cadre d'une seule activité qui compte à elle seule pour 50 % des points et plus, la décision devra être soumise à l'assemblée départementale ou à l'instance qui en tient lieu et approuvée par la Commission des études.
- 4.2.6 L'assemblée départementale (ou l'instance qui en tient lieu) peut définir les modalités et les conditions de réussite d'un cours pour l'étudiant qui, malgré l'insuffisance de ses résultats antérieurs dans ce cours, démontrerait l'atteinte de la cible d'apprentissage du cours lors de l'évaluation sommative finale.
- Ces modalités et ces conditions de réussite devront être approuvées par la Commission des études.
- 4.2.7 Dans une perspective de soutien à la réussite, l'étudiant reçoit de chacun de ses enseignants, à la mi-session ou à son équivalent, un résultat d'évaluation qui lui permet de constater le degré de réalisation de ses apprentissages et ses chances de réussite. Ce résultat d'évaluation peut prendre la forme d'une note ou s'exprimer à partir de critères d'appréciation. Toutefois, l'étudiant devra, avant même que ne s'amorce le dernier quart de la durée du cours, avoir reçu ses notes dans une proportion représentant au moins 30 % de sa note finale.
- 4.2.8 L'apprentissage des étudiants est évalué pour chaque cours et pour l'ensemble du programme auxquels l'étudiant est inscrit. La note traduisant la réussite minimale des objectifs d'un cours est de 60 %.
- 4.2.9 L'étudiant qui démontre qu'il a atteint les objectifs d'un cours obtient la ou les unités attachées à ce cours.
- 4.2.10 À la suite d'un échec dans les enseignements cliniques et les stages, s'il s'avère que cet échec est attribuable à un manquement grave à l'éthique professionnelle, l'étudiant ne pourra être autorisé à poursuivre ses études dans ce programme.
- À la suite d'une expulsion par son milieu de stage, l'étudiant ne pourra poursuivre ses études dans le programme sans devoir faire une nouvelle demande d'admission.
- Cette nouvelle demande d'admission devra être analysée par un comité composé du coordonnateur de stages et du coordonnateur de département du programme concerné, du professeur-superviseur de stage ou de l'enseignement clinique, d'un aide pédagogique individuel ainsi que d'un représentant de la Direction des études (à l'éducation permanente, le comité sera composé des mêmes personnes sauf le coordonnateur de département). Pour l'analyse de cette demande, l'expertise de l'accompagnateur de stage dans le milieu pourra également être mise à profit.

4.3 La pondération des objectifs et des critères

- 4.3.1 Dans chaque cours, le professeur identifie ce sur quoi va porter l'évaluation sommative des apprentissages, c'est-à-dire les objectifs qui seront évalués. Pour chacun de ces objectifs, il précise, en pourcentage, sa valeur relative.

Pour évaluer chacun de ces objectifs, l'enseignant précise des critères d'évaluation et établit un barème de corrections (valeur accordée à chacun des critères).

- 4.3.2 Certains objectifs d'un cours (par exemple, certaines connaissances, habiletés, attitudes ou composantes de la compétence) sont si importants qu'ils entraînent à eux seuls le verdict d'échec, s'ils ne sont pas maîtrisés à un certain seuil de réussite. Le cas échéant, l'échec se traduira par la note 50 %.

Il est de la responsabilité du département ou de l'instance qui en tient lieu de déterminer ces objectifs et les seuils de réussite. Toutefois, la Commission des études doit approuver cette disposition départementale.

Les étudiants sont informés à l'avance, par l'intermédiaire du plan de cours, de l'importance exceptionnelle accordée à ces objectifs ou à ces composantes de la compétence.

4.4 La présence aux évaluations sommatives et la remise des travaux

- 4.4.1 La présence à une activité donnant lieu à une évaluation sommative est obligatoire. L'étudiant qui s'absente, sans motif grave à l'appui, reçoit la note zéro.

C'est à l'étudiant qu'il revient de rencontrer son professeur pour lui faire part, dès son retour au collège, des motifs de son absence et lui fournir une pièce justificative. Seul un motif grave (ex. mortalité, accident ou maladie) peut être reconnu comme valable par le professeur. Dans un tel cas, selon la nature de l'activité, le professeur proposera à l'étudiant une modalité de récupération.

L'étudiant doit se présenter à un examen au moment et à l'endroit prévus. S'il arrive en retard et qu'un étudiant a déjà remis son examen et quitté la salle, l'accès à la salle d'examen lui sera refusé par le surveillant, à moins que la nature de l'examen le permette.

- 4.4.2 Tout travail exigé par un enseignant doit être remis en classe à la date et au moment fixés. L'étudiant qui remet son travail en retard se verra, sauf dans une situation jugée exceptionnelle par l'enseignant, attribuer une pénalité de 5 % à 10 % de la pondération prévue au départ de ce travail, par jour ouvrable. Le pourcentage de pénalité applicable sera déterminé par le département. Cette information doit être inscrite au plan de cours. De plus, dans tous les cas où le type de travail le permet, l'étudiant doit conserver un brouillon ou une photocopie de son travail.
- 4.4.3 Tout travail qui est remis après que les étudiants ont reçu leurs travaux corrigés est refusé. Seul le professeur, s'il le juge à propos, peut proposer un autre travail et accorder un délai.
- 4.4.4 Les travaux écrits doivent être rédigés lisiblement à l'encre ou dactylographiés. L'enseignant pourra exiger de ses étudiants qu'ils lui remettent des travaux dactylographiés s'il en a précisé les raisons dans son plan de cours.

4.5 La correction des travaux et des examens

- 4.5.1 L'étudiant doit être informé suffisamment à l'avance des critères d'évaluation et du barème de correction d'un examen ou d'un travail afin de pouvoir se préparer adéquatement et de corriger au besoin son propre travail avant la remise.
- 4.5.2 Toute évaluation des apprentissages d'un étudiant devra être faite de façon telle que l'intéressé puisse comprendre le résultat obtenu. Les annotations, les commentaires, les observations de l'enseignant devront aider l'étudiant à bien reconnaître ses erreurs et à mieux comprendre ce qu'il doit faire pour progresser dans son apprentissage.
- 4.5.3 L'étudiant doit avoir accès aux données touchant ses évaluations diagnostiques, formatives et sommatives.
- 4.5.4 L'enseignant doit donner aux étudiants les résultats de la correction assez tôt pour que les étudiants puissent faire servir la correction à l'amélioration de leur apprentissage.
- 4.5.5 Les copies des travaux faits en cours de trimestre sont remises à l'étudiant. Les copies des examens réalisés en cours de trimestre peuvent être conservées par le professeur pourvu que les étudiants aient

pu, conformément à l'article 4.5.2, avoir accès aux résultats, commentaires et annotations inscrites sur leur copie.

Par ailleurs, les copies d'examen ou les autres évaluations sommatives de fin de trimestre doivent être conservées par le professeur au-delà de la fin de la période officielle de révision de notes, durant un trimestre (ou au moins jusqu'au début du trimestre suivant pour l'Éducation permanente), afin de permettre aux étudiants qui le désirent de consulter leur copie, de comprendre leurs erreurs et d'améliorer leur performance.

4.6 L'évaluation du français

4.6.1 Afin de fournir aux étudiants toutes les occasions possibles d'améliorer leur maîtrise de la langue française et spécialement de la langue écrite et afin de les soutenir dans la réussite de l'épreuve ministérielle de français, les professeurs favorisent l'utilisation fréquente de l'écrit dans les activités d'apprentissage des étudiants.

4.6.2 Les enseignants signalent les fautes de français dans les travaux et les examens et ils proposent aux étudiants des moyens pour s'améliorer au cours de la session. Ils enlèveront jusqu'à 10 % de la note initialement prévue pour ce travail ou cet examen. Le département devra préciser une norme raisonnable de points par faute. Cette norme sera inscrite au plan de cours.

Dans les cours où la correction linguistique fait partie des objectifs d'apprentissage, le maximum de points enlevés pour les fautes de français peut être supérieur à 10 %.

Toutefois, la modalité d'application, le maximum et la norme de points par faute sont déterminés en département (ou par toute instance qui en tient lieu à l'Éducation permanente) et doivent être soumis, pour approbation, à la Commission des études.

4.6.3 Les enseignants et les départements ont le souci constant de veiller à la qualité linguistique des textes qu'ils distribuent aux étudiants (notes de cours, questionnaires, plans de cours, etc.).

4.7 La présence aux cours

4.7.1. Les étudiants ont le devoir et la responsabilité d'assister aux cours, car le cours constitue le premier lieu d'apprentissage. Par cet énoncé de principe, le Collège veut rappeler, comme il l'affirme dans son *Plan institutionnel de la réussite éducative*,⁽¹⁾ que l'étudiant demeure le premier artisan de sa réussite scolaire et éducative et que, dans l'ordre des moyens et des mesures à mettre en place pour favoriser cette réussite, la présence aux cours représente un premier gage de succès. C'est pourquoi, en prenant des mesures conséquentes, le Collège entend contribuer à la réussite de l'étudiant, sans pour autant se substituer à sa responsabilité première en cette matière.

4.7.2 Étant donné l'incidence de l'assiduité aux cours sur le rendement scolaire et, par voie de conséquence, sur l'évaluation de l'apprentissage, les enseignants sont tenus d'inscrire les présences des étudiants à leur cours et de les inviter à prendre leurs responsabilités.

4.7.3 Après des absences équivalant à 15 % du nombre d'heures contacts prévues pour le cours, sauf dans des circonstances jugées acceptables par le professeur, l'étudiant sera pénalisé de 15 points. C'est à l'étudiant qu'il revient de rencontrer son professeur pour lui faire part des motifs de ses absences. Des indications précises concernant l'application de cette règle devront apparaître au plan de cours.

4.7.4 Dans les cours où le processus d'apprentissage de l'étudiant doit être observé pour fins d'évaluation sommative par le professeur (par exemple, les stages, les enseignements cliniques, les laboratoires, les ateliers) l'absence de l'étudiant peut entraîner un échec conformément à l'article 4.4.1. Le département (ou l'instance qui en tient lieu) aura alors la responsabilité d'approuver cette pratique pour chacun des cours (stages, enseignements cliniques, laboratoires, ateliers) où la seule absence de l'étudiant pourra entraîner un échec, puis de faire approuver ces dispositions départementales par la Commission des études.

(1) *Plan institutionnel de la réussite éducative*. Cégep Marie-Victorin, Version adoptée par le conseil d'administration, 8 décembre 2004

De plus, le département (ou l'instance qui en tient lieu) devra s'assurer que les modalités d'application de ces règles départementales sont clairement explicitées à l'intérieur de chacun des plans de cours, et ce, afin de s'assurer que les étudiants en seront bien informés.

4.8 La révision de notes

4.8.1 Tout étudiant qui se croit lésé par le résultat obtenu à la suite d'une activité donnant lieu à une évaluation sommative peut se prévaloir du droit à une révision de correction.

4.8.2 Une demande de révision de correction n'implique pas que la note ne puisse qu'être augmentée. Elle peut également être maintenue, voire diminuée.

4.8.3 Pour toute évaluation autre que l'évaluation de fin de trimestre, l'étudiant adresse sa demande de révision directement à son professeur dès qu'il obtient sa note.

Si un étudiant veut faire une demande de révision de correction de son examen ou de son travail de fin de trimestre ou de son évaluation de stage, il pourra adresser une demande de révision au Service de l'organisation scolaire. Celui-ci fera appel au coordonnateur du département qui verra à former un comité de révision de trois personnes, dont l'enseignant concerné, habilitées à modifier, s'il y a lieu, la note finale d'un étudiant.

Pour les cours suivis au trimestre d'hiver, à l'enseignement régulier, l'étudiant pourra adresser sa demande au plus tard une semaine avant le début des cours, au mois d'août, de façon à ce qu'il puisse recevoir une réponse à sa demande avant le début de la première semaine de cours.

Pour les cours suivis au trimestre d'automne, l'étudiant pourra adresser sa demande au plus tard une semaine avant le début des cours, au mois de janvier, de façon à ce qu'il puisse recevoir une réponse à sa demande avant le début de la première semaine de cours.

À l'Éducation permanente, l'étudiant pourra adresser sa demande au plus tard deux semaines avant le début des cours de chacun des trimestres.

La copie de l'étudiant qui demande une révision de correction ne lui sera accessible qu'une fois la révision terminée.

4.8.4 La procédure de révision de notes ne s'applique pas pour la correction d'une simple erreur technique (mauvais calcul des points, erreur de transmission, etc.). Pour ce genre de correction, l'étudiant doit, en cours de session, s'adresser directement à l'enseignant, ou, à la fin de la session, s'adresser au Service de l'organisation scolaire.

4.9 Le plagiat

4.9.1 La notion de fraude s'étend à tout plagiat ou tricherie dans le cadre d'une activité donnant lieu à une évaluation sommative.

4.9.2 Tout plagiat, toute tentative de plagiat ou toute collaboration à un plagiat entraîne la note zéro pour l'examen ou le travail en cause. Après en avoir avisé l'étudiant, l'enseignant fait un rapport écrit au coordonnateur du département qui doit conserver ce rapport. Si l'étudiant récidive, il se voit attribuer la note zéro pour le ou les cours concernés. L'enseignant en fait un rapport écrit au coordonnateur de département qui le transmet au responsable du Service de l'organisation et du cheminement scolaires qui intègre ce rapport au dossier de l'étudiant.

4.9.3 Commet une tricherie ou une fraude l'étudiant :

- qui utilise un autre matériel que celui qui est autorisé;
- qui copie le travail ou les réponses d'examen d'une autre personne;
- qui aide une autre personne à copier;

- qui recopie un texte sans en indiquer la provenance c'est-à-dire sans fournir la référence bibliographique ou l'adresse Internet;
 - qui participe à une action frauduleuse comme le vol, la falsification de document ou de matériel reliés à une évaluation.
- 4.9.4 Pour assurer la validité de l'évaluation, il est exigé que l'enseignant chargé de surveiller un examen prenne les moyens pour que soit évitée toute forme de fraude.
- 4.9.5 Tout étudiant qui se croit injustement accusé de fraude a droit de recours selon les mécanismes prévus en 4.14.

4.10 L'affichage des résultats

L'affichage des résultats des étudiants doit en préserver le caractère confidentiel en vertu de la loi sur l'accès à l'information.

4.11 L'épreuve synthèse de programme

- 4.11.1 Une épreuve synthèse propre à chaque programme est donnée à tous les étudiants inscrits dans des programmes conduisant au diplôme d'études collégiales conformément à l'article 25 du *Règlement sur le régime des études collégiales*.
- 4.11.2 L'épreuve synthèse est un moment d'évaluation dissocié de l'évaluation des compétences acquises cours par cours. Cette épreuve vise à attester de l'intégration des apprentissages réalisés par l'étudiant dans l'ensemble du programme dans lequel il est inscrit.
- 4.11.3 La conception de l'épreuve synthèse d'un programme prend en compte les objectifs et les standards déterminés dans les devis ministériels ainsi que le profil de sortie conséquent déterminé par le Cégep pour les futurs diplômés.
- 4.11.4 L'épreuve synthèse de programme peut prendre des formes variées. Elle peut être constituée de plus d'un volet. Elle peut être une épreuve unique ou consister en une combinaison de quelques activités d'évaluation. Dans tous les cas, on devra prendre en compte trois aspects de la tâche à réaliser par l'élève :
- le résultat obtenu (ce que l'élève a fait)
 - le processus utilisé (comment il l'a fait)
 - la conscience des stratégies cognitives investies (sa capacité de justifier ce qu'il a fait et comment il l'a fait).

De plus, l'ESP doit être allouée à un ou des cours porteurs de fin de formation, par exemple un cours de synthèse, un stage, une activité d'intégration, un projet de fin d'études. Cependant, il faudra pouvoir clairement expliciter ce qui tient lieu d'activité d'apprentissage et ce qui tient lieu d'activité d'évaluation synthèse de programme.

- 4.11.5 L'élaboration et la mise en œuvre de l'épreuve synthèse doit s'effectuer pour chaque programme en conformité avec les modalités prévues dans notre Cadre de référence institutionnel en ce qui a trait, notamment :
- à la détermination de l'objet de l'ESP;
 - à la forme de celle-ci;
 - au mode de préparation de l'élève;
 - aux conditions d'admissibilité et aux modalités d'évaluation;
 - au mode de transmission des résultats et aux conditions de reprise;
 - aux responsabilités à assumer;
 - et à l'allocation des ressources.

4.12 La dispense, la substitution et l'équivalence de cours

Dispense

- 4.12.1 Le Cégep peut accorder une dispense pour un cours. La dispense ne donne pas droit aux unités attachées à ce cours, qui n'a pas à être remplacé par un autre cours. Dans ce cas, le nombre total d'unités exigées par le programme se voit soustrait du nombre d'unités accordées au cours pour lequel il y a eu dispense.
- 4.12.2 La dispense est une procédure exceptionnelle de dérogation par laquelle un étudiant peut être autorisé à s'abstenir de suivre un cours du programme dans lequel il est inscrit. La dispense peut s'appliquer seulement si ce cours ne peut être remplacé par un autre. Cette mesure s'applique à des cas particuliers et ne peut, en aucun temps, être considéré comme un précédent.
- 4.12.3 Lors de l'octroi d'une dispense, le Cégep s'engage à toujours garantir la réalisation des objectifs du programme pour ne pas porter atteinte à la qualité du diplôme.
- 4.12.4 C'est à l'étudiant qu'il revient de déposer une demande de dispense et de remettre à l'aide pédagogique tous les documents nécessaires à la validation de cette demande. L'aide pédagogique soumet toute proposition de dispense dûment documentée à l'approbation du responsable du Service du cheminement et de la réussite scolaires. La dispense n'est toutefois octroyée que lorsque l'étudiant se trouve en fin de DEC. Dans la pratique, la dispense ne s'applique qu'à de très rares cas d'exception.
- 4.12.5 Toute pratique reliée à la dispense doit être argumentée. L'information ayant présidé à la décision de même que l'avis officiel de la décision sont conservés par l'aide pédagogique jusqu'à l'attribution de la dispense au moment où l'étudiant se trouve en fin de DEC. Les documents sont alors versés au dossier de l'étudiant. L'étudiant pourra avoir accès à ces documents.

Substitution

- 4.12.6 Le Cégep peut autoriser la substitution d'un cours prévu au programme d'un étudiant par un autre cours.
- 4.12.7 Dans la perspective des objectifs d'un programme, l'octroi de la substitution est une procédure qui permet de vérifier si les objectifs et les standards d'un cours correspondent aux objectifs et aux standards d'un autre cours. Pour fins de substitution, la correspondance ne s'applique qu'à des cours suivis à l'ordre d'enseignement collégial dans un établissement reconnu.
- 4.12.8 Pour établir cette correspondance, l'aide pédagogique individuel aura recours à la table de substitutions élaborée au fil des ans et constituée des demandes dûment documentées qui ont été soumises au coordonnateur de département concerné (ou à la personne qui en tient lieu à l'Éducation permanente), validées par des spécialistes de la discipline et finalement entérinées par le responsable du Service du cheminement et de la réussite scolaires. Cette table continue d'ailleurs de s'enrichir au fur et à mesure où de nouvelles demandes de substitutions sont approuvées selon la procédure susmentionnée.
- 4.12.9 Toute pratique reliée à la substitution doit être argumentée. L'information ayant présidé à la décision de même que l'avis officiel de la décision doivent être conservés dans une banque de données. L'étudiant pourra avoir accès à ces documents.

Équivalence

- 4.12.10 Le Cégep peut accorder une équivalence lorsque l'étudiant démontre qu'il a atteint, par sa scolarité antérieure ou par sa formation extrascolaire, les objectifs du cours pour lequel il demande une équivalence. L'équivalence donne droit aux unités attachées à ce cours, qui n'a pas à être remplacé par un autre.
- 4.12.11 Dès qu'un dossier présente des acquis scolaires et extrascolaires, il est transmis au Bureau de la reconnaissance des acquis afin qu'il soit analysé dans sa globalité. Les modalités et les procédures de traitement de ces dossiers sont déterminées dans la politique de reconnaissance des acquis du Cégep.

- 4.12.12 Dans la perspective des objectifs d'un programme, l'octroi de l'équivalence est une procédure qui permet de vérifier si les objectifs et les standards d'un cours correspondent aux objectifs et aux standards d'un autre cours. Pour fins d'équivalence, la correspondance ne s'applique qu'à des cours suivis en dehors de l'ordre d'enseignement collégial, dans un établissement reconnu.
- 4.12.13 C'est à l'étudiant qu'il revient de déposer une demande d'équivalence et de remettre à l'aide pédagogique tous les documents nécessaires à la validation de cette demande. Pour établir cette équivalence, l'aide pédagogique soumet une demande dûment documentée au coordonnateur du département concerné (ou à la personne qui en tient lieu à l'Éducation permanente) qui verra à la faire étudier par des spécialistes de la discipline. L'approbation émise par lesdits spécialistes sera enfin entérinée par le responsable de l'Organisation et du cheminement scolaires.
- 4.12.14 Toute pratique reliée à l'équivalence doit être argumentée. L'information ayant présidé à la décision de même que l'avis officiel de la décision sont consignés au dossier de l'étudiant. L'étudiant pourra avoir accès à ces documents.

4.13 La procédure de sanction des études

- 4.13.1 Avant de recommander au Ministre la remise d'un diplôme d'études collégiales à un étudiant, le conseil d'administration du Cégep s'assure que la Direction des études a veillé au respect des règles suivantes :
- avant la recommandation de la délivrance d'un diplôme d'études collégiales, le responsable du Service de l'organisation et du cheminement scolaires s'assure que sera révisé chacun des dossiers des étudiants afin de vérifier les points suivants :
 - que l'étudiant a réussi les activités d'apprentissage prévues au programme dans lequel il était inscrit;
 - que l'étudiant a obtenu les unités qui s'y rattachent ou encore s'est vu reconnaître l'octroi d'équivalences, de substitutions ou de dispenses, selon les règles prescrites à l'article 4.12 de la présente politique;
 - que l'étudiant a réussi l'épreuve synthèse du programme dans lequel il est inscrit et, là où cela s'applique, les épreuves uniformes imposées par le Ministre.
 - lorsque ces vérifications ont été effectuées, le responsable du Service de l'organisation scolaire transmet la liste officielle des demandes à la Direction des études de manière à ce que celle-ci puisse en répondre auprès du conseil d'administration.
- 4.13.2 Avant de recommander au conseil d'administration du Cégep Marie-Victorin la remise d'une attestation d'études collégiales à un étudiant, la Direction des études s'assure que le responsable de l'Organisation scolaire a veillé au respect des règles suivantes :
- s'assurer de réviser chacun des dossiers de l'étudiant afin de vérifier qu'il a réussi les activités d'apprentissage prévues au programme dans lequel il est inscrit;
 - s'assurer qu'il a obtenu les unités qui s'y rattachent ou encore s'est vu reconnaître l'octroi d'équivalences, de substitutions ou de dispenses, selon les règles prescrites à l'article 4.12 de la présente politique.

Lorsque ces vérifications ont été effectuées, le responsable du Service de l'organisation scolaire transmet la liste officielle des demandes à la Direction des études de manière à ce que celle-ci puisse en répondre auprès du conseil d'administration.

4.14 Les mécanismes de recours

Dans le cas d'un manquement à toute norme, règle ou condition d'application prévue à la présente politique, les mécanismes suivants s'appliqueront, dans le respect des responsabilités de chacun :

- dans un effort d'entente et de dialogue entre les parties, il convient, avant d'entreprendre toute autre démarche, que les principaux intéressés (enseignant-s/étudiant-s; enseignant-s/enseignant-s; enseignant-s/département...) s'expliquent entre eux afin de trouver une solution au problème rencontré; à cette étape, on encourage une démarche individuelle de l'étudiant;
- si aucune entente ne s'avère possible entre les parties, le coordonnateur de département, comme porte-parole de l'assemblée départementale, doit être saisi du problème à moins que lui-même soit lié au litige; à ce moment, le département doit nommer un substitut. Il verra alors à appliquer les mécanismes prévus par l'assemblée départementale dans le cas de litige lié à l'application de la politique (à l'Éducation permanente, il s'agit de l'instance qui en tient lieu);
- si aucune solution satisfaisante n'a été trouvée, on verra à référer la plainte à un adjoint à la Direction des études qui proposera des pistes de solution au problème;
- si aucune solution satisfaisante n'a été trouvée, l'adjoint à la Direction des études doit faire appel au directeur des études. Selon le problème posé, le directeur des études pourra recevoir le point de vue d'un comité aviseur composé de membres de la Commission des études et représentatif des diverses instances.

À chacune des étapes, si un étudiant est touché par le litige, il pourra être accompagné d'une personne de son choix (par exemple, un autre étudiant, un représentant de l'Association étudiante, un aide pédagogique individuel) ou encore être représenté par l'Association étudiante.

5. MISE EN OEUVRE ET ÉVALUATION DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE

La présente version de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* du Cégep Marie-Victorin entre en vigueur à compter d'août 2005 et invalide toute politique départementale en la matière.

- 5.1 La politique approuvée est diffusée auprès de tous les enseignants et de tous les membres du personnel des services pédagogiques. Une version abrégée est diffusée auprès des étudiants. Dans ce cas, le texte intégral de la politique est disponible, sur demande, au Secrétariat général.
- 5.2 La Direction des études assure la mise en œuvre de la présente politique auprès de toutes les personnes et de toutes les instances concernées.
- 5.3 La Direction des études devra procéder, tous les cinq ans, à une évaluation de l'application de la présente politique. Cette évaluation devra toucher les finalités et les objectifs de la politique, le partage des responsabilités, les moyens mis en œuvre ainsi que la procédure d'évaluation de la politique.
- 5.4 Les critères utilisés pour l'évaluation de la présente politique sont les suivants : la congruence entre l'application et le texte de la politique, l'efficacité de cette application pour garantir la qualité de l'évaluation des apprentissages et l'équivalence de l'évaluation des apprentissages pour contribuer à en assurer l'équité.
- 5.5 Un rapport d'évaluation de la présente politique sera déposé, par la Direction des études, au conseil d'administration du Cégep ainsi que les demandes de modification s'il y a lieu.
- 5.6 En cours d'application, toute demande de modification doit faire l'objet d'une requête formelle adressée à la Direction des études.
- 5.7 Toutes les parties intéressées doivent être consultées sur cette demande de modification.
- 5.8 Une fois adoptée par le conseil d'administration, la modification est incluse dans la politique et toutes les parties intéressées en sont informées.